|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»   Директор МОАУ ДОД «Дом детского творчества п.Новосергиевка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Девятаев А.И | Рассмотрено  на педагогическом совете  МОАУ ДОД «Дом детского творчества п.Новосергиевка»  протокол №2 от 20.09.2021 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Правила внутреннего распорядка**

**Муниципального образовательного автономного учреждения**

**дополнительного образования детей  «Дом детского творчества п.Новосергиевка»**

# Правила внутреннего распорядка МОАУ ДОД  « Дом детского творчества»- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения сотрудников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а так же учащихся, режим работы, время отдыха, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОАУ ДОД «Дом детского творчества п.Новосергиевка» (далее ДДТ ). Правила внутреннего распорядка ДДТ  разработаны на основе Устава МОАУ ДОД ДДТ , Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".Постановление ГД ФС РФ от 12.07.2001 N 1794-III ГД  О Федеральном законе "О дополнительном образовании" (проект N 97091427-2). Трудового Кодекса Российской Федерации и других законодательных актов.  *Правила внутреннего распорядка обязательны для всех сотрудников и учащихся Дома детского творчества..* *1.ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ* При приеме на работу *работник обязан* предъявить следующие документы: -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; -документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; -страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; -медицинскую книжку с освидетельствованием прохождения обязательной медицинской комиссии; -документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.  1.При заключении трудового договора впервые трудовую книжку, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и медицинскую книжку оформляет работодатель. 2.Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. 3.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. 4.Прием на работу и увольнение оформляется приказом директора МБОУДОД «Дом детского творчества» и соответствующей записью в трудовую книжку работника. 5.Записи в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.  *2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ.* Все работники Дома детского творчества   *обязаны:* а) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Доме детского творчества, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; б) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями и правилами;  в) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальной работе или затрудняющих ее (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся директору; г)соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; д)беречь собственность Дома детского творчества, эффективно использовать оборудование (компьютеры и оргтехнику), бережно относиться к инструментам и другим предметам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, и другие материальные ресурсы; е) своевременно и четко выполнять указания директора; ж) повышать свою профессиональную (производственную) квалификацию.  *3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СОТРУДНИКОВ* Сотрудники школы *имеют право* на: - условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены; - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами; - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; -своевременную и в полном размере выплату зарплаты; - отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков, очередность которых, устанавливает директор Дома детского творчества; - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами; -судебную защиту своих трудовых прав и свобод; -защиту своей чести, достоинства и деловой репутации; - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; - объединение в профсоюзные органы.  *4.  Учащиеся «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» ОБЯЗАНЫ* а) Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному ими профилю; б) посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами; в) выполнять правила внутреннего распорядка Дома детского творчества, а также выполнять все требования Устава своевременно и четко выполнять указания директора Дома детского творчества; г) при неявке на занятия по уважительным причинам не позднее чем на следующий день поставить об этом в известность руководителя объединения.  е) бережно и аккуратно относиться к собственности Дома детского творчества (помещениям, инвентарю, компьютерной и оргтехнике, учебным пособиям, книгам и т. д.); воспитанникам запрещается без разрешения директора Дома детского творчества выносить предметы и различное оборудование из учебных, бытовых и других помещений; ж) быть дисциплинированным и опрятным; з) поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и бытовых помещениях на началах самообслуживания совместно с техническим персоналом ; и) активно участвовать в общественной жизни Дома детского творчества и общественно-полезном труде, занимать активную жизненную позицию;  За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка директор Дома детского творчества имеет право применить к учащимся следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, исключение из школы в порядке, предусмотренным законодательством.  *5.  ПРАВА ДИРЕКТОРА МОАУ ДОД «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА».* 1. Осуществлять административно-распорядительную деятельность по управлению Дома детского творчества, издавать приказы, распоряжения и иные указания, обязательные к исполнению, для всех работников Дома детского творчества. 2. Подготавливать проекты трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами. 3. Принимать локальные нормативные акты. 4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Дома детского творчества и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Дома детского творчества. 5. Без доверенности действовать от имени Дома детского творчества и представлять интересы Дома детского творчества во всех учреждениях, организациях. 6. Разрабатывать и представлять на утверждение в вышестоящую организацию проект структуры и штатного расписания Дома детского творчества. 7. Проводить дисциплинарные расследования. 8. Применять меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ТК РФ к сотрудникам Дома детского творчества.  *6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.* В МОАУ ДОД  Доме детского творчества устанавливается:. В Доме детского творчества установлена шестидневная рабочая неделя. Начало занятий согласно расписанию объединений.  Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавательским составом, рабочими и служащими должна выполняться в свободное от основной работы время.  Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется директором Дома детского творчества.  Сотрудникам, администрации и учащимся в помещениях Дома детского творчества воспрещается: громкие разговоры, шум; курение.  Директор обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.  Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, директор не допускает к работе в данный рабочий день, который в подобном случае считается прогулом. При невозможности по какой либо причине явиться на работу педагогу или иному работнику Дома детского творчества, он обязан в возможно короткий срок предупредить об этом директора Дома детского творчества. *7. ЗАПРЕЩАЕТСЯ В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ:* 1.Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т. д.).  2.Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором ДДТ с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Дома детского творчества и благоприятных условий для отдыха работников по заявлениям самих работников. 3.График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. 4.Педагогическому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.  *8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ.* За активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни ДДТ для учащихся  устанавливаются следующие меры поощрения:  объявления благодарности;  награждение грамотами;  награждение ценными подарками. Поощрения объявляются приказом директора Дома детского творчества.  *9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ* - Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. - К работникам Дома детского творчества за нарушение трудовой дисциплины директор применяет следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.  - Увольнение за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего распорядка, производится, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.  - Дисциплинарные взыскания налагаются директором Дома детского творчества и объявляются приказом.  - До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения взыскания. - За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  - При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.  Исключение из Дома детского творчества учащихся может быть произведено за однократное грубое нарушение правил внутреннего распорядка, а именно: за появление в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, за злостную порчу имущества Дома детского творчества и т. п. Исключение из Дома детского творчества несовершеннолетних учащихся производится в порядке установленном действующим законодательством. *10. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК.* - Занятия в Доме детского творчества проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.  После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.  *11.ПОРЯДОК  В  ПОМЕЩЕНИЯХ  И  НА ТЕРРИТОРИИ ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА* Ответственность за благоустройство территории и поддержание порядка в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по административно-хозяйственной части ДДТ, другие педагоги, за которыми закреплены кабинеты.  - В помещениях и на территории Дома детского творчества воспрещается:  а) распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических веществ;  б) игра в азартные игры (карты, кости и др.);  в) курение,  г) громкие разговоры, шум во время занятий.  - Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещениях Дома детского творчества на видном месте.